

仙台市交通局後援名義使用承認事務取扱要領

(令和8年3月23日管理者決裁)

(趣旨)

第1条 この要領は、団体等が行事を実施するにあたり、仙台市交通局（以下「局」という。）が後援をする場合の基準及び事務の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 後援 局が団体等の行う行事の趣旨に賛同し、名義の使用を承認することをいう。

(2) 団体等 次のいずれかに該当するものをいう。

ア 国、地方公共団体又はこれに準ずる公共団体

イ 学校又は学校の連合体

ウ 原則次のすべての要件を具備している団体

(ア) 団体の存在及び役員構成が明らかであること

(イ) 定款、規約、会則等の定めがあり、団体意思が明確であること

(ウ) 行事遂行能力が十分であると認められること

(エ) 公序良俗に反すると認められる団体又は当該団体との関係を有していると認められる団体でないこと

エ アからウに掲げるもののほか、交通事業管理者（以下「管理者」という。）が適当と認めるもの

(後援の名義)

第3条 前条に定める後援について使用を承認する名義（以下「後援名義」という。）は、「仙台市交通局」とする。

(所管)

第4条 後援に関する事務は、対象となる行事の目的及び内容又は主催する団体等と関係の深い課（以下「所管課」という。）が取り扱う。

2 所管課が明確でない場合は、総務課が対応の窓口となり、行事の趣旨及び局との関連性を勘案して所管課を調整する。

(承認の申請)

第5条 行事を主催し、当該行事に係る後援を受けようとする団体等（以下「申請者」という。）は、原則当該行事開催日の1か月前までに後援名義使用承認申請書（別記様式第1号）を管理者に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、以下に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、管理者が認める場合は、省略することができる。

(1) 申請者に関する書類として次に掲げるもの

- ア 定款、規約その他これに類するもの
 - イ 申請者及び行事関係者の名簿
 - ウ 過去の活動実績が分かるもの
- (2) 行事の内容を明らかにする書類として次に掲げるもの
- ア 行事の内容が分かる企画書等
 - イ 収支予算書
 - ウ 募集に係るポスター、チラシ等の広報物

(3) 前二号に掲げるもののほか、管理者が必要と認める書類

- 3 管理者は、申請書の記載事項に不備があるとき又は申請者から必要な書類が提出されていないときは、補正依頼書（別記様式第2号）により、相当の期間を定めて、その補正を命じることができる。
- 4 管理者は、申請者が前項の補正に応じないときは、申請を却下することができる。却下の決定を行った場合は、申請者に対して却下通知書（別記様式第3号）により、速やかに通知しなければならない。

(承認の基準等)

第6条 管理者は、前条第1項の申請に係る行事が局の施策推進に寄与するものと認められ、かつ、次の各号のいずれにも該当する場合に限り、当該行事について後援名義の使用を承認することができる。

- (1) 市民との関わりが深いものであること
- (2) 広く市民一般を対象としていること
- (3) 原則として会場が市の区域内であること
- (4) 宣伝、営利を目的としないこと
- (5) 特定の政党、宗教又は政治的信条を支持するものでないこと。また、特定の思想、主義又は主張の普及宣伝に利用される恐れのないこと
- (6) 公序良俗に反するものでないこと
- (7) 行事の参加者に対し、寄附金その他の金品の納付を強要するものでないこと。参加者に入場料等の負担を求めるものである場合、その内容が妥当であること
- (8) 公衆衛生、災害危険防止その他の安全対策が十分に講じられていること
- (9) 未成年者を対象とした行事にあつては、保護者の同意による参加について十分配慮していること

- 2 管理者は、前項の承認に当たり、必要と認める条件を付することができる。

(通知)

第7条 管理者は、前条第1項の承認又は不承認を決定したときは、第5条第1項の申請を受け付けてから原則1か月以内に申請者に対してその旨を書面（別記様式第4号又は別記様式第5号）で通知しなければならない。

- 2 申請者は、前項の承認を受けた場合で、広報媒体に後援を受けた旨の記載を行うとき

は、前項の通知に記載の承認番号を併せて記載するよう努めることとする。

- 3 管理者は、前条第1項の承認を決定したときは、行事及び申請者の名称、承認番号、承認年月日その他必要な事項を仙台市（以下「市」という。）ホームページで公開することができる。

（報告義務）

第8条 第6条第1項の承認を受けた申請者は、当該承認に係る行事の内容等を変更するときは、速やかに、管理者に対してその旨を書面（別記様式第6号）で報告しなければならない。

- 2 申請者は、管理者に対して当該行事の実施状況、参加者数、成果、収支状況等について、行事終了日又は後援名義使用期間終了日のいずれか遅い日から原則2か月以内に書面（別記様式第7号）で報告しなければならない。
- 3 前項の報告をしなかった申請者については、当該報告を行うまで、管理者は第5条第1項の申請を受け付けないことができる。

（承認の取消し）

第9条 管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、承認を取り消すことができる。

- (1) 申請者が虚偽の申請により第6条第1項の承認を受けたとき
 - (2) 行事の内容等が変更をされた場合で、当該変更が第6条第1項の承認に重大な影響を及ぼすものであると管理者が認めるとき
 - (3) 申請者が第6条第2項の管理者が付した条件に違反したとき
- 2 取消しの効力は決定の時点まで遡るものとし、当該取消しに関して、局は団体等に対して一切の責任を負わないものとする。
 - 3 取消しに係る団体等に対しては、その責めに帰することができない事由による取消しであると管理者が認める場合を除き、当該取消しの日から5年の間は、原則として承認をしないものとし、当該期間に第5条第1項の申請があった場合は却下する。却下の決定を行った場合は、申請者に対して却下通知書（別記様式第3号）により、速やかに通知しなければならない。
 - 4 管理者は、第1項の取消しをしたときは、直ちに承認取消通知書（別記様式第8号）を申請者に送付しなければならない。
 - 5 管理者は、第1項の取消しをしたときは、行事及び申請者の名称その他必要な事項を市ホームページで公開することができる。

（不正使用）

第10条 管理者は、第6条第1項の承認がされていない行事を主催するもの等が後援名義を使用していた場合、当該者（以下「不正使用者」という。）に対して、直ちに後援名義の使用の停止を後援名義使用停止通知書（別記様式第9号）により勧告するものとする。

- 2 前項の通知を行った不正使用者に対しては、当該通知を行った日から5年の間は、原則として承認をしないものとし、当該期間に第5条第1項の申請があった場合は却下す

る。却下の決定を行った場合は、申請者に対して却下通知書（別記様式第3号）により、速やかに通知しなければならない。

- 3 管理者は、第1項の通知をしたときは、行事及び不正使用者の名称その他必要な事項を市ホームページで公開することができる。ただし、管理者が必要と認める場合は、同項の通知を行う前に、行事及び不正使用者の名称その他必要な事項を市ホームページで公開することができる。

附 則

（実施期日）

- 1 この要領は、令和8年4月1日から実施する。

（経過措置）

- 2 この要領の実施期日の前日までに行われた申請の事務の取扱いについては、なお従前の例による。